



Coronango

GOBIERNO MUNICIPAL

2021 - 2024

¡Juntos Gobernemos!

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

AUTORIZACIONES

ELABORÓ

JORGE SÁNCHEZ JUÁREZ
TITULAR DE LA DIRECCION DE VIALIDAD MUNICIPAL

DIRECCIÓN
DE VIALIDAD
Y TRÁNSITO
MUNICIPAL

AUTORIZÓ

LEOPOLDO GUERRERO PALMA
TITULAR DE LA COMISARIA DE
SEGURIDAD PUBLICA Y VIALIDAD
MUNICIPAL

REVISÓ

LIC. SILVIA CHAVARRÍA ROCHA
TITULAR DE LA CONTRALORÍA
MUNICIPAL

CORONANGO, PUE.
2021 - 2024

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
UVM-2023	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO DEL 2024	2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

	Índice	Página
I	Introducción	4
II	Objetivo	4
III	Marco Jurídico	5
IV	Presentación de los Procedimientos	6-18
VI	Glosario	19

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
UVM-2023	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO DEL 2024	2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

I. INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de dar cumplimiento a las reglas institucionales y legales, básicas para el correcto funcionamiento y desempeño de las actividades diarias, la Dirección De Vialidad Municipal se da a la tarea de elaborar el presente Manual de procedimientos.

Dicho manual detalla y precisa los pasos a seguir en el cumplimiento de las actividades que abarca desde el fundamento legal que da sustento a dicho procedimiento, hasta las reglas de operación, tiempos de gestión de cada una de las actividades y los responsables de la misma.

De esta manera se logra hacer de la Dirección de Vialidad Municipal un área legal y transparente en el desempeño de sus atribuciones.

En conclusión, el presente manual tiene como propósito presentar un enfoque de la Dirección de vialidad municipal a fin de orientar a los interesados sobre los procesos a seguir respecto a las actividades, funciones y el desempeño de todas las personas que conforman dicha área.

El contenido del Manual de Procedimientos de la Dirección De Vialidad Municipal quedará sujeto a modificaciones, actualizaciones y demás, toda vez que la normatividad demande cambios en sus atribuciones y en su estructura a fin de que siga siendo instrumento actualizado y eficaz, construyéndose de esta manera una base para la planeación e implementación de medidas de modernización administrativa.

II. OBJETIVO

Mejorar y conservar obras y servicios de infraestructura vial, para asegurar la movilidad y seguridad de la población y contribuir a la productividad del Municipio de Coronango. Teniendo en disposición procedimientos, conceptos y supuestos en los que se puedan suscitar situaciones entorno a la vialidad del Municipio de Coronango Puebla.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
UVM-2023	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO DEL 2024	2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

III. MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

Normatividad Federal:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Archivos.

Normatividad Estatal:

1. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
2. Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla.
3. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Normatividad Municipal:

1. Ley Orgánica Municipal.
2. Presupuesto de Egresos para el Municipio de Coronango, para el ejercicio fiscal correspondiente.
3. Reglamento Interior del Ayuntamiento de Coronango.
4. Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango, Puebla.
5. Código de Ética.
6. Código de Conducta.
7. Plan Municipal de Desarrollo vigente.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
UVM-2023	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO DEL 2024	2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

IV. PRESENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

Área Operativa

1. Procedimiento para la aplicación de la infracción.

Vialidad e infracciones

1. Procedimiento para la recepción de garantías.
2. Procedimiento para la entrega de garantías.

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la aplicación de la infracción.
Objetivo:	Salvaguardar la integridad física de los ciudadanos derivado las consecuencias que produce la ingesta de bebidas alcohólicas, asimismo, reducir el riesgo a terceros.
Fundamento Legal:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reglamento de orden y justicia de Coronango ▪ Artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Políticas de Operación:	<p>Tiene que estar presente seguridad pública, médico legista del complejo, servicio de grúas (particular). El presente procedimiento será de orden obligatorio en la toma de muestra de alcohol en aliento como parte de la realización de Examen Psicofísico Integral, Examen Médico en Operación e Investigación de Accidentes. El medico dictaminador, no debe fungir como técnico en tomo de alcohol en aliento, esto solo con motivo de alcoholemia.</p> <p>Respecto a otros casos en que no se encuentre este supuesto, se procederá a realizar la infracción correspondiente, posterior a ello los usuarios deberán realizar el pago de tal infracción la cual les fue realizada debidamente.</p>
Tiempo Promedio de Gestión:	No puede determinarse un tiempo específico, pues depende de la gestión del contribuyente y el cumplimiento de los requisitos para la liberación de las garantías.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
UVM-2023	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO DEL 2024	2

MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

Descripción del Procedimiento: Procedimiento para la aplicación de la infracción.			
Responsable	No.	Actividad	
Dirección de Vialidad Municipal	1	Para abordar al ciudadano infractor, el agente vial detiene el vehículo. El oficial se presenta con identificación, nombre y número de placa, se le informa el acto de molestia fundamentado en el Acuerdo Que Aprueba El Reglamento De Orden Y Justicia Cívica De Coronango y solicita se realice una prueba de alcoholímetro para verificar que el conductor se encuentra en adecuadas condiciones para manejar, asimismo para comprobar la procedencia del vehículo y la capacidad que le concede el estado para manejar, solicitando tarjeta de circulación y licencia para conducir.	Formato o Documento Acuerdo que aprueba el reglamento de orden y justicia cívica de Coronango.
	2	Para aplicar la infracción, el elemento de vialidad requisita el folio de infracción con información obtenida en los documentos proporcionados por el ciudadano infractor. En estos supuestos. <ul style="list-style-type: none"> - No portar licencia de conducir vigente. - No llevar tarjeta de circulación. - Por exceder la velocidad. - Invadir los pasos peatonales. - Conducir en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes. El llenado de la papeleta de infracción debe contener: <ul style="list-style-type: none"> - Datos generales de quien comete la infracción. - Datos del vehículo. - Conducta infractora. - Lugar de la infracción. - Datos de la autoridad que realiza la infracción. 	Folio de infracción
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
UVM-2023	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO DEL 2024	2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

	3	Elemento de vialidad recoge la garantía (licencia, tarjeta de circulación, placa o vehículo o permiso de circulación), posteriormente se le informa al ciudadano que para garantizar el pago de la multa se retendrá un documento de acuerdo a lo establecido en el artículo 381 del Reglamento de Orden y Justicia Cívica Municipal de Coronango (licencia, tarjeta de circulación, placa, permiso de circulación o 381 fracción II vehículo).	No aplica
	4	Los elementos de vialidad requisita bitácora al finalizar el turno, se requisita la bitácora para bajar la información conforme al folio realizado.	No aplica
	5	Entregar garantía al área de infracciones. Se ponen en resguardo en el área de peritos.	No aplica

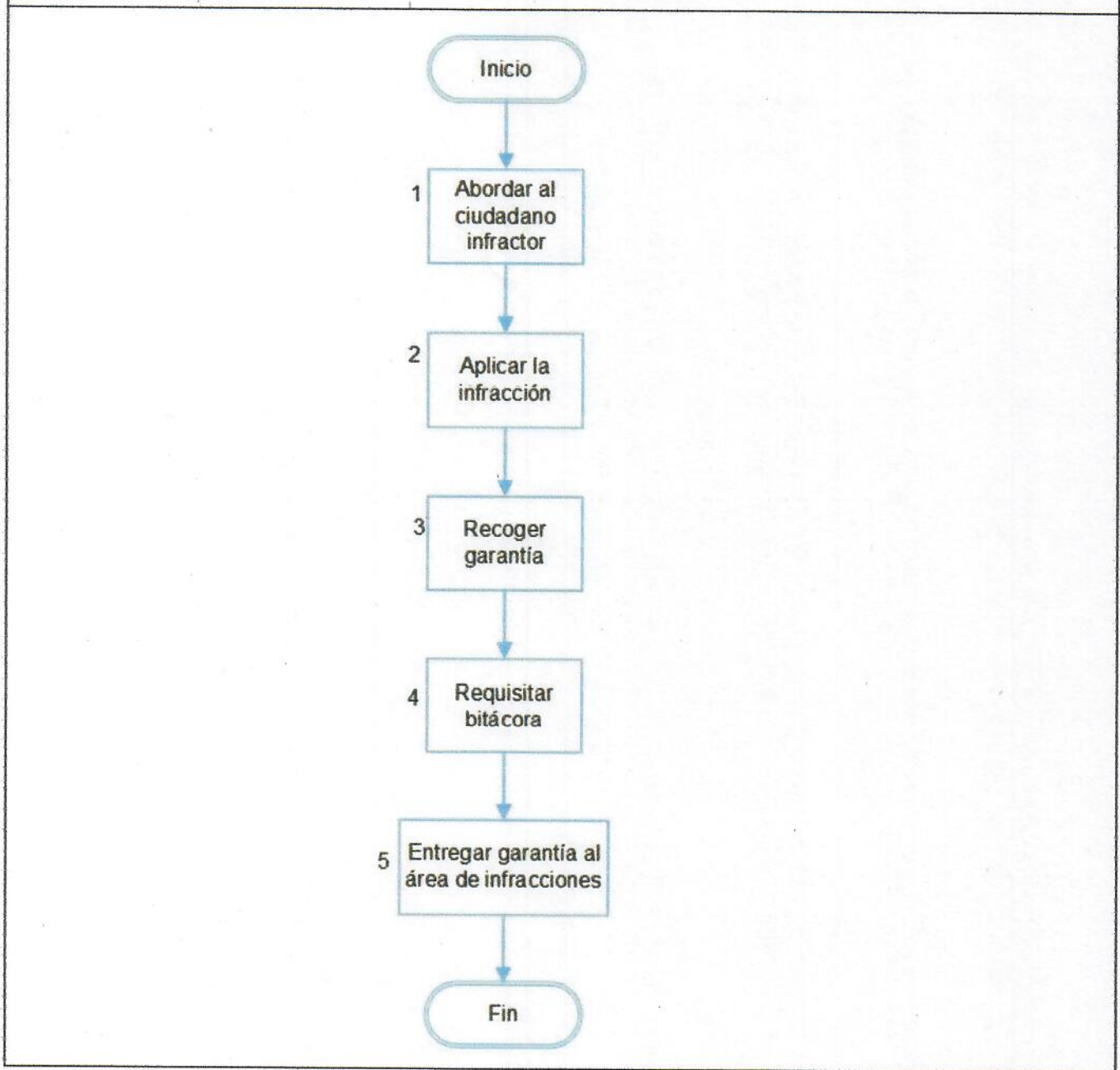
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
UVM-2023	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO DEL 2024	2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

DIAGRAMA DE FLUJO: Procedimiento para la aplicación de la infracción.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
UVM-2023	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO DEL 2024	2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la recepción de garantías.
Objetivo:	Llevar un registro de la información de infracciones y garantías para su registro
Fundamento Legal:	<p>Federal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115, fracción III <p>Estatal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículo 104 inciso h. ▪ Ley de seguridad pública del estado de Puebla. <p>Municipal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley Orgánica Municipal ▪ Acuerdo que aprueba el reglamento de orden y justicia cívica de Coronango, Puebla.
Políticas de Operación:	<ol style="list-style-type: none"> 1. El policía vial deberá entregar las boletas de infracción y las garantías a responsable de turno correspondiente. 2. El responsable de turno deberá de recibir, organizar y capturar las boletas de infracción y garantías en la bitácora, que fueron entregadas por elementos de vialidad.
Tiempo Promedio de Gestión:	El tiempo destinado es variable, ya que la duración depende del área de ingresos para la entrega de la boleta de pago.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
UVM-2023	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO DEL 2024	2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

Descripción del Procedimiento: Procedimiento para la recepción de garantías.

Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
Dirección de Vialidad Municipal	1	Se ingresa a la oficina de los elementos de vialidad para recoger el libro de infracciones, las boletas de infracción elaboradas y las garantías de pago de las mismas. En caso de que el artículo infraccionado sea por intoxicación etílica, también recoger el dictamen toxicológico.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Libro de infracciones ○ Boletas de infracción ○ Garantías de pago: licencia, tarjeta de circulación, placa, vehículo (inventario de grúa). ○ Dictamen toxicológico
	2	Se revisa que las boletas de infracción estén llenadas correctamente, que los datos correspondan a la garantía solicitada por el elemento y que los datos de la infracción hayan sido registrados en el libro de infracciones.	_____
	3	En caso de haber errores en el llenado de la boleta de infracción, que no esté registrada en el libro de infracciones o que no se cuente con dictamen toxicológico (en caso de infracciones por intoxicación etílica) se procederá a informar al jefe de peritos para que este a su vez comunique la situación a los responsables de turno.	_____
	4	Posterior a la revisión se procede a registrar en la base de datos la información obtenida de las boletas de infracción y garantías. Se deja indicada la observación o falta de datos para, de ser posible, solventar posteriormente.	_____

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
UVM-2023	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO DEL 2024	2



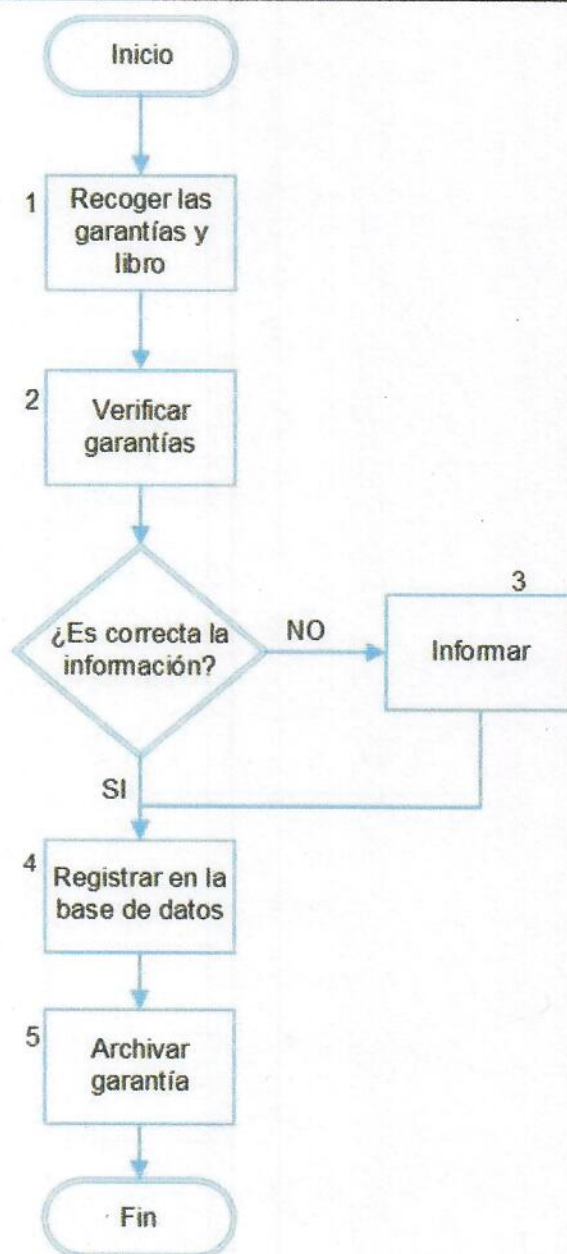
MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

	5	Se archivan las boletas de infracción con las garantías que quedarán bajo resguardo hasta el momento de su pago y entrega.	_____
--	---	--	-------

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
UVM-2023	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO DEL 2024	2

DIAGRAMA DE FLUJO: Procedimiento para la recepción de garantías.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
UVM-2023	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO DEL 2024	2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

Nombre del Procedimiento:	Procedimiento para la entrega de garantías.
Objetivo:	Tener un control de la asistencia del personal operativo.
Fundamento Legal:	<p>Federal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 115, fracción II. <p>Estatal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículo 105 fracción XVIII. ▪ Ley De Seguridad Pública Del Estado De Puebla <p>Municipal:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley Orgánica Municipal. ▪ Acuerdo Que Aprueba El Reglamento De Orden Y Justicia Cívica De Coronango.
Políticas de Operación:	EL PASE DE ASISTENCIA SE REALIZA CADA INICIO DE TURNO.
Tiempo Promedio de Gestión:	Es variable

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
UVM-2023	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO DEL 2024	2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

Descripción del Procedimiento: Procedimiento para la entrega de garantías.			
Responsable	No.	Actividad	Formato o Documento
	1	Recibe original y copia del comprobante de pago emitido por el área de cajas, copia de la identificación oficial vigente del infractor o propietario de la garantía; en caso de que la garantía sea una placa, deberás solicitar también copia de la tarjeta de circulación. En caso de que la garantía sea el vehículo a causa de haber ingerido bebidas embriagantes, deberá acudir únicamente el propietario del vehículo con factura original.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Comprobante de pago de la infracción. ○ Copia identificación oficial vigente. ○ Copia de la tarjeta de circulación (aplica solo en caso de placas).
	2	En la copia de la identificación oficial vigente del infractor o propietario, deberás solicitar escriba el número de la garantía, Entidad federativa que emite la garantía, nombre completo, firma de conformidad y fecha en que recibe la garantía.	_____
	3	En caso de que una tercera persona sea quien venga a recoger la garantía, deberás solicitar la copia de la identificación oficial vigente del infractor y de la tercera persona; en esta última pide a la persona que anote, además de lo solicitado en el numeral anterior (2); un deslinde de responsabilidad.	_____
	4	Toma evidencia fotográfica de la boleta de infracción, comprobante de pago, garantía, copia de la tarjeta de circulación (en caso de placas) y copia(s) de la identificación oficial del infractor o persona a quien se le entregará la garantía.	_____

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
UVM-2023	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO DEL 2024	2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

¡Juntos Gobernemos!

DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

	<p>Entrega la garantía y el comprobante original de pago al usuario, engrapa el expediente de entrega, captura la fecha de entrega en la base de datos para que se cambie el estado de la garantía de “en resguardo” a “entregado”, por último, archiva el expediente en la carpeta correspondiente.</p>	
5	<p>En caso de que la garantía sea un vehículo deberás proceder con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrega el listado de requisitos y documentos a solventar para acreditar la propiedad del vehículo. Se solicita al propietario legal cuente con los requisitos correspondiente para comenzar el procedimiento de liberación. - Recibe la documentación solicitada (original y 2 juegos de copias). - Recibe documentos completos, los ordena y revisa, si no hay observaciones procede al llenado de hoja de liberación. - En caso contrario se le regresará al usuario su documentación indicándole las observaciones a solventar. - Pasa el formato de liberación anexando originales y copias para revisión, autorización, firma y sello de 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Factura original (en caso de endoso deberá presentar contrato de compra-venta y copia de identificación del vendedor). 2. Identificación oficial (en caso de ser persona moral: acta constitutiva y/o poder notarial del representante legal). 3. Tarjeta de circulación, último comprobante de control vehicular/pago de tenencia. 4. Comprobante domiciliario actualizado. 5. Inventario de vehículo. 6. Comprobante de pago de servicio de grúa. 7. En caso de vehículos importados presentar pedimento y título de propiedad. 8. REPUVE actualizado. 9. En caso de realizar el trámite una tercera persona presentar carta poder simple requisitada correctamente y anexando copias de las identificaciones oficiales vigentes de los firmantes. Solo aplica para persona físicas.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
UVM-2023	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO DEL 2024	2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

Juntos Gobernemos!

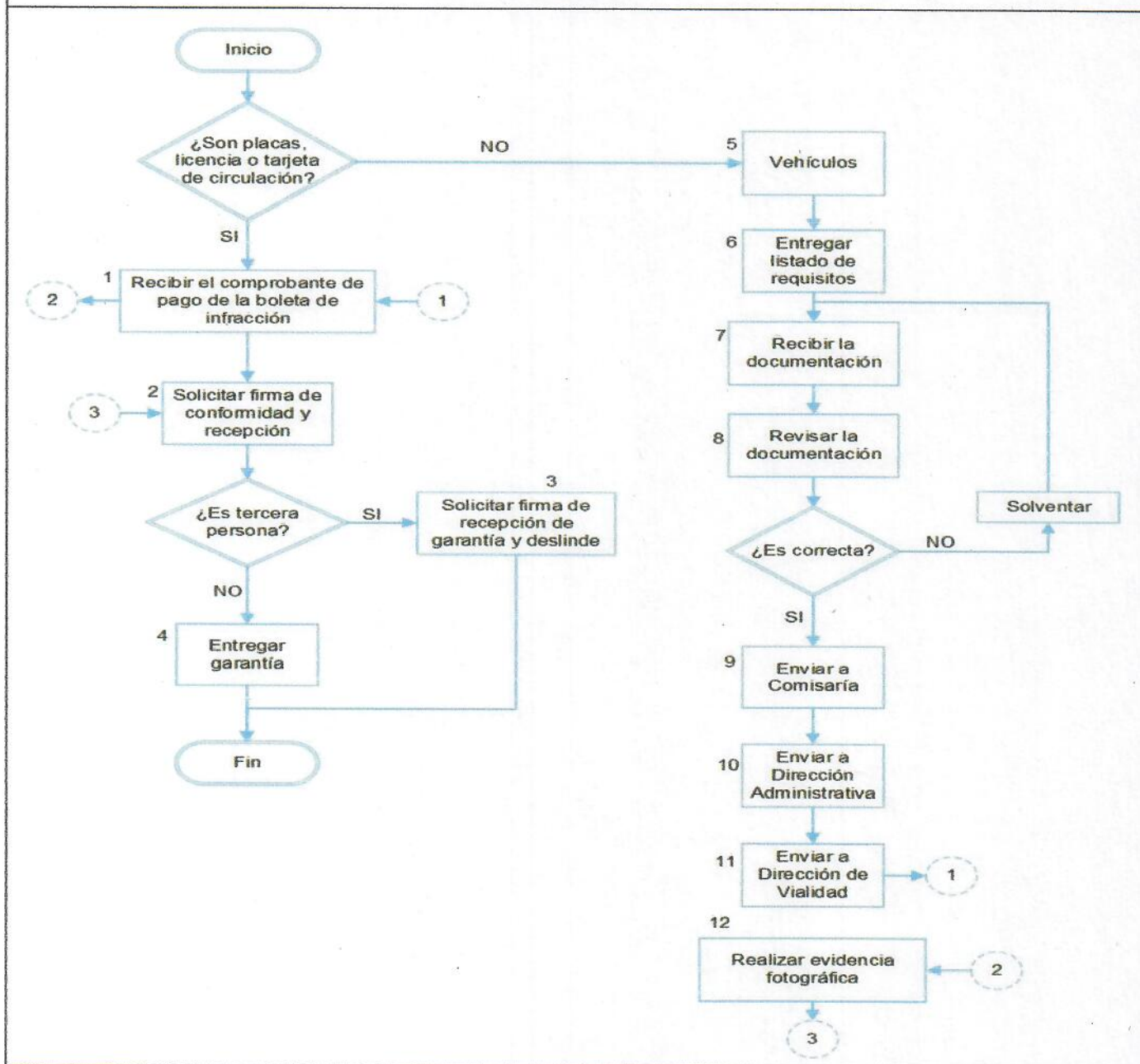
	<p>la Comisaria de Seguridad Pública y Vialidad Municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pasa el formato de liberación anexando originales y copias para revisión, autorización, firma y sello de la Dirección Administrativa. - Pasa el formato de liberación anexando originales y copias para revisión, autorización, firma y sello de la Dirección de Vialidad Municipal. - Posteriormente de haber completado las tres firmas y sellos, regresa al área de infracciones para entregar al interesado copia de la hoja de liberación y boleta de infracción para que realice el pago de la infracción en el área de cajas. - El usuario entrega comprobante de pago emitido por el área de ingresos(cajas) y sella por parte del área de infracciones. Se adjuntan comprobantes a los expedientes. - Toma evidencia fotográfica de la infracción, comprobante de pago, hoja de liberación, tarjeta de circulación e identificación del propietario; se da de conocimiento al responsable del depósito vehicular. 		
CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
UVM-2023	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO DEL 2024	2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

DIAGRAMA DE FLUJO: Procedimiento para la entrega de garantías.



CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
UVM-2023	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO DEL 2024	2



MUNICIPIO DE CORONANGO
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD MUNICIPAL

¡Juntos Gobernemos!

VI. GOLSARIO

- 1.- **INFRACCIÓN.** Acciones u omisiones culposas producidas en el ámbito del transporte y seguridad vial.
- 2.- **BOLETAS DE INFRACCIÓN.** Formato en el cual se plasma la información de lo referente a la infracción, sujetos, modo, tiempo y lugar.
- 3.- **REPUVE.** Registro Público Vehicular
- 4.- **DICTAMEN TOXICOLÓGICO.** diversas pruebas que determinan el tipo y la cantidad aproximada de drogas legales e ilegales que una persona ha tomado al medir cuánto hay en su sangre, orina u otro fluido corporal.
- 5.- **GARANTÍA DE PAGO.** El pago de una infracción por violación al Reglamento de la Ley de Vialidad para, a fin de obtener la devolución de la garantía retenida.

CLAVE:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
UVM-2023	DICIEMBRE 2023	14 DE MAYO DEL 2024	2